



Märkisches Museum



Nikolaikirche



Ephraim-Palais



Knoblauchhaus



Museumsdorf Düppel



Humboldt Forum

Ihr Kontakt

Dr. Christopher Vorwerk

Geschäftsführer

✉:

christopher.vorwerk@stadtmuseum.de

Stadtmuseum Berlin GmbH
Poststr. 13-14 | 10178 Berlin

Die Stadtmuseum Berlin GmbH
sucht zum 1. Juli 2022 befristet auf 2 Jahre
in Voll- oder Teilzeit (50–100 %) eine

Teamleitung im Besucherservice der Stammhäuser (m/w/d)

Das Stadtmuseum Berlin ist eines der größten kulturgeschichtlichen Museen Deutschlands. In zurzeit fünf Häusern und einem Zentraldepot bewahren und vermitteln ca. 300 Menschen Berliner Kultur und Geschichte von der Ur- und Frühgeschichte bis zur Gegenwart. Die einzigartige Sammlung umfasst mehrere Millionen Objekte zur Kunst, Kultur und Geschichte der Stadt. Seit der Eröffnung des *Humboldt Forums* betreibt die Stiftung Stadtmuseum Berlin zudem die Ausstellung BERLIN GLOBAL. Sie hat Berlin in der Welt zum Thema und ist ein Ort der Entdeckung, Kommunikation und Partizipation.

Die Stadtmuseum Berlin GmbH ist der Service-Dienstleister des Stadtmuseums Berlin mit den Schwerpunkten Besucherservice, Museumsshops und Infoline.

Was Sie erwartet:

Als Teamleitung übernehmen Sie die operative Steuerung unserer Besucherservice-Teams in den Stammhäusern des Stadtmuseums Berlin (Märkisches Museum, Museum Nikolaikirche, Museum Ephraim-Palais, Museum Knoblauchhaus, Museumsdorf Düppel) und sichern den ordnungsgemäßen Ablauf des täglichen Betriebs mit Fokus auf Serviceorientierung und Schutz von Menschen, Objekten und Einrichtungen. Sie koordinieren das Team unserer Servicekräfte, um so allen Gästen ein gelungenes und sicheres Ausstellungserlebnis zu ermöglichen.

Zu ihren täglichen Aufgaben gehören unter anderem die Öffnung und Schließung der Museen, die Durchführung der Teambesprechungen sowie die flexible Einteilung des Personals in die verschiedenen Positionen innerhalb der Museen. Als motivierende Teamleitung sind Sie der:die erste Ansprechpartner:in für das Service- und Kassenpersonal. Darüber hinaus sind Sie mit den technischen Besonderheiten und den Inhalten der Ausstellung vertraut, um unser Besucherservice-Team bei der Arbeit zu unterstützen. Sie sind außerdem die Schnittstelle zum Back-Office der Stadtmuseum Berlin GmbH sowie zu weiteren internen und externen Partner:innen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Operative Leitung des Besucherservice-Teams am jeweiligen Standort

- tägliche Koordinierung, Einweisung und Motivation des Teams
- Einarbeitung von neuem Personal, Standardunterweisungen (Arbeitsschutz, Notfallmaßnahmen, Hygieneregulungen etc.)
- bei Bedarf Übernahme der Aufgaben der Servicekräfte

Prozesssteuerung und Qualitätssicherung des operativen Tagesgeschäfts

- Öffnung, Kontrolle und Schließung der Museen
- Erstbetreuung von technischen Einrichtungen
- Kontrolle der Einhaltung von Servicestandards
- Kommunikation zum Back-Office sowie zu anderen internen und externen Akteur:innen

Sicherheits- und Konfliktmanagement

- Gewährleistung der Sicherheit der Besucher:innen, Mitarbeiter:innen, Ausstellung und Objekte im täglichen Betrieb
- Organisation der Besucher:innenlenkung
- Wahrnehmung der Aufgaben als Sicherheitsbeauftragte:r sowie als Brandschutz- und Evakuierungshelfer:in und maßgebliches Handeln in Notfällen (Erste Hilfe etc.)
- Ausübung des Hausrechts gemäß Haus- und Benutzerordnung
- Unterstützung, Betreuung und Entscheidungen in besonderen Situationen (Konflikte, Unfälle, Gäste mit Einschränkungen)

Ihr Profil:

- offenes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- individuelles Einfühlungsvermögen und Diversitätskompetenz
- Erfahrungen im Servicebereich einer Kultureinrichtung
- idealerweise erste Erfahrungen als Teamleitung
- Deutschkenntnisse (fließend) sowie Englischkenntnisse (fließend) oder Kenntnisse einer weiteren in Berlin verbreiteten Sprache (fließend)
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und am Abend
- körperliche Belastbarkeit (größtenteils stehende Tätigkeit)
- Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft, Motivations- und Teamfähigkeit
- Organisations-, Entscheidungs- und Konfliktlösungsfähigkeit
- eine zertifizierte Grundausbildung in Erster Hilfe wünschenswert
- ein eintragsfreies Führungszeugnis

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante Tätigkeit an der Schnittstelle von Mensch und Kultur
- Arbeitszeitgestaltung in Vollzeit oder Teilzeit im Rahmen der Dienstpläne
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TVöD VKA, EG 5, Stufe 1

Wie Sie sich bewerben:

Für die Stadtmuseum Berlin GmbH hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen. Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, aktueller Lebenslauf) senden Sie bitte unter Angabe Ihrer gewünschten Wochenarbeitszeit bis zum **5. Juni 2022** ausschließlich per E-Mail in einem gebündelten PDF-Dokument (max. 10 MB) an: gmbh@stadtmuseum.de.

Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.